PLDK COMPANY

Règlement d'ordre intérieur

pldk company

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE PLDK COMPANY

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur définit les règles et procédures à suivre par tous les employés, partenaires et utilisateurs des services de pldk company.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les employés, partenaires et utilisateurs des services de pldk company, quel que soit leur lieu de travail ou d'utilisation.

Article 3 : Règles de conduite

- Respecter les lois et règlements en vigueur
- Protéger les informations confidentielles
- Éviter les conflits d'intérêts
- Maintenir un comportement professionnel

Article 4 : Sécurité et confidentialité

- ★ Protéger les données personnelles et confidentielles
- ★ Utiliser les systèmes et équipements de manière sécurisée

Article 5 : Utilisation des ressources

- ★ Utiliser les ressources de l'entreprise de manière responsable
- ★ Éviter les activités non autorisées

Article 6 : Sanctions

Les infractions au présent règlement peuvent entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 7 : Révision

Le présent règlement peut être révisé à tout moment.

Aux employés et travailleurs

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur définit les règles et procédures à suivre par tous les employés, partenaires et utilisateurs des services de pldk company.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les employés, partenaires et utilisateurs des services de pldk company, quel que soit leur lieu de travail ou d'utilisation.

Article 3 : Règles de conduite

- ★ Respecter les lois et règlements en vigueur
- ★ Protéger les informations confidentielles
- ★ Éviter les conflits d'intérêts
- ★ Maintenir un comportement professionnel
- ★ Être ponctuel et assister aux réunions
- ★ Respecter les collègues et les partenaires

Article 4 : Sécurité et confidentialité

- ★ Protéger les données personnelles et confidentielles
- ★ Utiliser les systèmes et équipements de manière sécurisée
- ★ Ne pas partager les identifiants et mots de passe
- ★ Signaler les incidents de sécurité

Article 5 : Utilisation des ressources

- Utiliser les ressources de l'entreprise de manière responsable
- Éviter les activités non autorisées
- Respecter les droits de propriété intellectuelle

Article 6 : Communication

- ★ Utiliser les canaux de communication officiels
- ★ Être clair et respectueux dans les communications
- ★ Ne pas diffuser d'informations confidentielles

Article 7 : Conflits d'intérêts

- Déclarer les conflits d'intérêts potentiels
- Éviter les activités qui pourraient nuire à l'entreprise

Article 8 : Santé et sécurité

- ★ Respecter les règles de santé et sécurité
- ★ Signaler les accidents et incidents

Article 9 : Formation et développement

- ★ Participer aux formations et développements professionnels
- ★ Améliorer les compétences et connaissances

Article 10 : Éthique

- Respecter les valeurs de l'entreprise
- Agir avec intégrité et honnêteté

Article 11 : Sanctions

Les infractions au présent règlement peuvent entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 12 : Révision

Le présent règlement peut être révisé à tout moment.

Et voici quelques ajouts :

Article 13 : Protection des données: Respecter les lois sur la protection des données

Article 14 : Utilisation des réseaux sociaux: Utiliser les réseaux sociaux de manière responsable.

Article 15 : Relations avec les clients: Fournir un service client de qualité

Article 16 : Gestion des conflits: Résoudre les conflits de manière professionnelle

Article 17 : Innovation et créativité: Encourager l'innovation et la créativité

Article 18 : Environnement : Respecter l'environnement

Article 19 : Diversité et inclusion : Promouvoir la diversité et l'inclusion

Article 20 : Confidentialité des employés : Respecter la confidentialité des employés

Les Autres lois pour nos TRAVAILLEURS

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les travailleurs de pldk company.

Article 2 : Règles de conduite

- ★ Respecter les horaires de travail
- ★ Être ponctuel et assister aux réunions
- ★ Maintenir un comportement professionnel
- ★ Respecter les collègues et les supérieurs

Article 3 : Sécurité et confidentialité

- ★ Protéger les informations confidentielles
- ★ Utiliser les équipements de manière sécurisée
- ★ Signaler les incidents de sécurité

Article 4 : Utilisation des ressources

- ★ Utiliser les ressources de l'entreprise de manière responsable
- ★ Éviter les activités non autorisées

Article 5 : Communication

- ★ Utiliser les canaux de communication officiels
- ★ Être clair et respectueux dans les communications

Article 6 : Évaluation et développement

- Participer aux évaluations de performance
- Améliorer les compétences et connaissances

Article 7 : Sanctions

Les infractions au présent règlement peuvent entraîner des sanctions disciplinaires,notamment :

- Avertissement verbal
- Avertissement écrit
- Suspension
- Licenciement

Article 8 : Révision

Le présent règlement peut être révisé à tout moment.

Voici 10 lois pour les travailleurs de Pldk company :

1. Respect des horaires : Les travailleurs doivent respecter les horaires de travail.

2. Ponctualité: Les travailleurs doivent être ponctuels et assister aux réunions.

3. Comportement professionnel: Les travailleurs doivent maintenir un comportement professionnel.

4. Confidentialité : Les travailleurs doivent protéger les informations confidentielles.

5. Sécurité : Les travailleurs doivent utiliser les équipements de manière sécurisée.

6. Utilisation responsable des ressources: Les travailleurs doivent utiliser les ressources de l'entreprise de manière responsable.

7. Communication claire: Les travailleurs doivent utiliser les canaux de communication officiels et être clairs et respectueux.

8. Développement professionnel: Les travailleurs doivent participer aux évaluations de performance et améliorer leurs compétences.

9. Respect des collègues: Les travailleurs doivent respecter les collègues et les supérieurs.

10. Respect des règles: Les travailleurs doivent respecter les règles et procédures de l'entreprise.

AUX CLIENTS

1. Utilisation des services: Les clients doivent utiliser les services de manière responsable et conforme aux lois en vigueur.

2. Paiement : Les clients doivent effectuer les paiements à temps et selon les modalités convenues.

3. Confidentialité: Les clients doivent protéger leurs identifiants et mots de passe.

4. Comportement : Les clients doivent maintenir un comportement respectueux envers les employés et les autres clients.

5. Utilisation des ressources : Les clients doivent utiliser les ressources de l'entreprise de manière responsable.

6. Signalement des problèmes : Les clients doivent signaler les problèmes ou incidents à l'entreprise.

7. Respect des règles : Les clients doivent respecter les règles et procédures de l'entreprise.

8. Données personnelles : Les clients doivent fournir des données personnelles exactes et à jour.

9. Utilisation des services à des fins légales: Les clients doivent utiliser les services à des fins légales uniquement.

10. Responsabilité : Les clients sont responsables de leurs actes et de l'utilisation de leurs comptes.

Signé par le premier directeur général et fondateur de l'entreprise pldk company, monsieur Kambale kambere leonce

Texte edité le 21/4/2026 par la secrétaire du premier directeur général Kambale kambere leonce, madame katende kanyamanda dinelis.